

北京市公安局丰台分局 2026 年度勤务辅警项目
劳务派遣合同

陈
良明

甲 方：北京市公安局丰台分局

乙 方：北京市保安服务有限公司

协议日期：2026年 1 月 1 日 至 2026年 12月31 日

北京市公安局丰台分局 2026 年度勤务辅警项目

劳务派遣合同

甲 方：北京市公安局丰台分局

办公地址：北京市丰台区东大街 26 号

邮政编码：100071

电 话：

传 真：

乙 方：北京市保安服务有限公司

办公地址：北京市丰台区成寿寺路 23 号楼 310 室

邮政编码：100164

电 话：67675588-3210

传 真：

银行账号：1100 1176 5000 5912 3456

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》等有关法律规定，本着平等互利的原则，甲、乙双方经过友好协商，就北京市公安局丰台分局 2026 年度勤务辅警项目的劳务派遣管理服务达成本派遣合同。

第一章 派遣与使用

第一条 乙方协助甲方招聘勤务辅警，并派遣勤务辅警至甲方工作。甲方须在勤务辅警的派遣期间按月为其向乙方支付养老保险、医疗保险(含补充医疗)、失业保险、生育保险、工伤保险等社会保险、住房公积金、固定(合同)工资等费用以及《勤务辅警派遣劳动合同书》(以下简称《劳动合同》)中规定应为勤务辅警支付或缴纳的各项费用和本派遣合同规定应向乙方支付的各项费用。

第二条 甲方对乙方派遣的勤务辅警可以试用，试用期限按照有关法律的具体规定确定。甲方对于不符合录用条件的员工，随时有权结束试用，并退回乙方，由乙方按照法律规定和劳动合同约定妥善处理，并在甲方要求时间内及时补足勤务辅警重新完成派遣到岗。

第二章 乙方的权利和义务

第三条 乙方应承担下列义务：

（一）乙方负责根据《劳动法》、《劳动合同法》等相关法律政策、甲方招聘需求和管理制度要求，研究起草勤务辅警派遣合同，确保符合“法律政策、招聘需求、管理制度”的相关内容，并与勤务辅警签订《劳动合同》，办理国家要求的相关用工手续，与之建立劳动关系，勤务辅警与甲方之间不存在劳动关系。

（二）为派遣至甲方工作的勤务辅警提供人事服务：

1、对拟聘用勤务辅警进行个人基本信息、原劳动关系、档案管理、社保公积金、累积工龄等劳务用工情况予以核实确认，与甲方确认使用的勤务辅警办理合法聘用手续，转接、管理人事档案、社保公积金关系；

未及时核实导致基本信息、劳动关系、档案管理、社保公积金等情况影响甲方招聘录用工作的，由乙方承担相应法律责任；未及时转接或未规范管理基本信息、劳动关系、人事档案、社保公积金关系，导致劳动纠纷的，由乙方承担法律责任。

2、向拟录用人员发送“证明基本信息、确认解除劳动关系、确认转接社保公积金关系、参加岗前培训”等招聘通知文书材料；

未及时发送，导致拟录用人员未按时提交相关材料而未被录取的，由乙方承担相应法律责任。

3、岗前培训期间，负责面向拟录用勤务辅警讲解“合同内容、待遇标准、薪酬发放、社会保障、档案管理”等劳务派遣管理相关工作内容，以印发员工手册等形式，向拟录用勤务辅警公示确认管理制度内容，并与勤务辅警签订劳动合同，培训记录、公示签字确认记录、劳动合同保存备案，如相关材料缺失或未依法进行岗前培训，培训及告知规章制度、员工手册等程序导致纠纷或产生损失等，由乙方承担相应法律责任。

4、会同甲方完成管理制度的研究起草、风险评估、征求意见等工作，针对管理制度内容提出“合法性、合规性、合理性”意见建议，确保制度内容符合劳动用工、派遣用工等方面的法律规定，确保制度具备管理效力；

如未对管理制度中存在的法律问题、用工风险问题提出意见建议，导致出现劳务纠纷和法律问题，由乙方承担部分法律责任。

5、随时为甲方及其所属单位提供“法律规定、政策规定、文件依据、办事流程”等涉及派遣用工管理的法律政策咨询服务，未及时、准确提供咨询服务的，由乙方承担法律责任，给甲方造成损失的，应予以赔偿；

按月向甲方报送派遣服务工作总结和工作计划，全面反映派遣服务情况、存在问题、解决措施和工作安排。出现重点情况、重点问题漏报产生法律或劳务纠纷风险的，由乙方承担相应责任；

按季度为甲方所属警辅人员用工单位提供“政策讲解、事务办理、材料汇总、问题解答”等现场培训服务；未及时开展培训服务的，由乙方承担相关责任。

按月参加甲方组织的管理工作会议，向甲方通报为用工单位和勤务辅警提供服务的总体情况、突出问题、解决措施和工作安排，出现未参加会议、未及时如实通报情况、未研提有效解决措施、未提出工作安排的，由乙方承担相关责任。

按照甲方工作需要，派遣工作人员向甲方所属单位提供劳务派遣驻场服务，现场解决甲方管理工作中的突出问题。

6、按照有关规定，为符合条件的勤务辅警申报评定技术职称和提供相关咨询服务。

7、根据实际需要以及甲方要求，为勤务辅警出具各种与人事劳动关系相关的有关证明等。

8、处理勤务辅警伤病、生育、交通事故、违法犯罪等情况，按照相关法律政策和甲方管理制度规定，开展涉及工伤、医疗、责任追究等事项的现场处置、材料收集、手续报送、险金核算赔付（含生育险金核算支付）等管理服务工作；

未及时完成上述工作导致突发事件处置不合法、不规范，引发劳务纠纷或用工风险及赔偿的，由乙方承担相关责任。

（三）配备专职法务人员或长期合作法务机构，熟悉劳动仲裁、法院等劳务纠纷、劳动争议处理等机构，能够及时高效处理警辅人员劳务纠纷、争议、诉讼等案事件，最大限度规避劳务纠纷、争议、诉讼风险。

（四）保证敦促和教育勤务辅警严格遵守甲方的各项规章制度及保密责任书，保守国家秘密和警务秘密。如勤务辅警有违反本条规定情形且证据确凿的，甲方可以将其退回乙方，乙方承担相应法律责任。甲方有权追究勤务辅警的法律责任。乙方有过错的，应与辅助人员连带承担赔偿责任。

(五) 配合甲方审核工资发放结果，并按照甲方提供的经费，按月足额发放工资，乙方不得以任何名目直接扣除勤务辅警工资；确保每名勤务辅警按时足额接收到工资，并寄发工资证明，出现漏发、缺发、少发工资及相关福利待遇或不提供、延时提供、提供信息不完整或不准确工资证明等情况，由乙方承担法律责任，包括但不限于：勤务辅警的损失及赔偿，终止劳动关系或用工关系所产生的各项补偿、赔偿等。

(六) 代为勤务辅警按时足额扣缴社会保险金及住房公积金、个人所得税等费用。负责办理勤务辅警在甲方工作期间各项社会保险的申报、申领、保险关系转移、理赔等手续。负责办理因终止使用勤务辅警而依法产生的补偿、赔偿等相关费用的审核与代为发放。

乙方未及时缴纳、漏扣漏缴或缺扣缺缴勤务辅警社会保险金、住房公积金、个人所得税，未及时申报、申领、办理保险关系转移及理赔等相关手续造成勤务辅警损失的及因此终止用工产生的补偿和赔偿等，由乙方负责。

(七) 乙方不得以任何形式假借甲方名义招聘、录用勤务辅警，或开展招聘考试培训服务，否则乙方应承担相应的法律责任并承担一切损害赔偿损失。同时，甲方有权解除本派遣合同并要求乙方承担违约责任。

(八) 为甲方提供劳动人事管理、社会保障等方面的现场及电话政策咨询服务，并提供相关材料服务，配合做好勤务辅警的日常管理工作。

(九) 按照甲方的要求，负责做好勤务辅警的党工团组织管理和关系接转以及相关档案的保管。

(十) 根据甲方的统一要求在出入境管理部门对重要岗位勤务辅警进行报备和变更特定身份，配合甲方做好相关勤务辅警的出国（境）审核。

(十一) 按照相关法律政策规定，规范办理勤务辅警离职手续，处理相关劳动纠纷，并及时补招人员：

1、为离职勤务辅警办理退回手续，并配合甲方督促勤务辅警办理工作交接、服装装备证件上交等相关工作；未依法规范办理勤务辅警离职手续，转移社会保险及公积金关系，导致勤务辅警经费超发或其他劳务纠纷的，由乙方承担赔偿责任或其他法律责任；

2、代甲方向特定情形离职的勤务辅警发放补偿金、医疗补助金等费用。对符合离职情况，但长期不上岗或不办理离职手续的，按照法律规定发送通知文书，做好离职管理工作。未及时规范处理离职手续办理、风险金关系转移、相关费用发放，导致劳务纠纷及劳动争议的，由乙方承担相关责任及赔偿；

3、出现人员离职情况，乙方须按照甲方招聘条件、岗位职责和工作要求，及时协助完成招聘工作，做好人员补录工作，并按要求办理好人员交接、入职等相关工作。乙方出现三次以上在招聘规定时间内，符合条件的报名人数未达到招聘需求的或无法在甲方规定的时间内完成人员补录的，甲方有权视情况采取扣减派遣服务费标准、要求支付违约金、无条件解除本派遣合同等主张，乙方承担因此产生的法律责任及退工所产生的与勤务辅警的赔偿、补偿。

（十二）乙方因业务需要搬迁办公地址，应提前十五天以书面形式通知甲方，否则，由此造成的损失由乙方承担。

（十三）听取甲方的意见和建议，每年不少于三次向甲方所属单位和勤务辅警（每次参与人员不少于80%）开展满意度调查根据反馈意见建议不断改进服务工作。

第四条 乙方享有如下权利：

（一）乙方有权对甲方违反有关国家法律、规定和本派遣合同条款或者其他损害勤务辅警合法权益的行为提出书面意见，甲方应于收到该意见后十个工作日内，以书面形式回复乙方，共同调整改进。

（二）因国家或北京市法律政策调整致本派遣合同相关条款不再符合相关规定的，乙方可依法提出变更本派遣合同的要求。

第三章 甲方的权利和义务

第五条 甲方承担下列义务：

（一）甲方应安排勤务辅警在甲方的辅助性岗位工作，并根据国家有关规定，为勤务辅警在岗工作期间提供劳动保护和劳动条件。

（二）根据国家及甲方相关政策规定，向乙方支付勤务辅警的相关社会保险、合同工资、福利待遇等，并向乙方支付管理服务费及本派遣合同约定的应由甲方支付的其它费用。公安辅警人员实行甲方辅助类岗位适用的劳动报酬分配办法，而非公务员薪酬标准。

（三）为勤务辅警提供有关职称评审、执业资格评定、加入党组织或预备党员转正时所需要的有效证明或材料。

（四）甲方安排勤务辅警加班的，应根据国家有关规定安排调休或支付加班工资。

（五）根据国家有关规定，保证勤务辅警法定节假日及婚嫁、丧事等带薪假期。

（六）根据国家有关规定，对因病或非因工负伤的勤务辅警给予医疗期。

（七）甲方应根据国家规定，实行带薪休假制度。

（八）甲方应遵守国家有关工资的规定，工资应以货币形式及时按月支付给乙方，不得无故克扣或拖欠工资。

（九）甲方因业务需要搬迁办公地址，应提前十五天以书面形式通知乙方，否则，由此造成的损失由甲方承担。

（十）根据《中华人民共和国保守国家秘密法》及甲方的保密相关制度及规定，甲方须对进入涉及国家秘密及警务秘密岗位的勤务辅警进行保密专项培训，明确告知勤务辅警关于涉密事务的管理程序以及涉密岗位的脱密期及离岗程序。甲方应做好培训记录，勤务辅警应签署《保密责任书》。

第六条 甲方享有如下权利：

（一）甲方有权选择勤务辅警，并根据国家及北京市相关法律法规对该人员试用，并由乙方与勤务辅警办理合法聘用手续。

（二）对严重违反法律、法规和甲方规章制度（此规章制度包括事前已向勤务辅警公开，乙方培训及公示的规章制度、员工手册等规范性文件等）及职业道德的勤务辅警，甲方可即时退回而不承担任何经济补偿。

（三）因国家法律规定及规章制度变更致本派遣合同相关条款不再符合相关规定的，甲方可依法提出变更本派遣合同的要求。

第四章 招聘工作

第七条 乙方协助甲方及所属单位做好招聘勤务辅警工作。

（一）协助甲方负责在知名度较高的大型招聘媒体、网站或公众号等关注度高、覆盖面广的渠道发布公告。

（二）协助甲方负责勤务辅警招聘工作中，提供考试场地（笔试、面试体能测试等）；提供监考人员；提供试卷的命题、阅卷等工作。

（三）严格按照甲方要求做好招聘工作，不得擅自作出调整。

（四）乙方协助上述工作应严格遵守回避及保密义务，签署保密协议及无回避情形承诺。

（五）乙方应在甲方要求的时限内，完成甲方所要求的约定数量（200人）的勤务辅警招聘及派遣工作，确保勤务辅警能够按时到岗。

（六）在出现空额岗位或到岗数量不满足合同约定时，乙方应在30日内或甲方另行指定的期限内完成递补和补充聘用工作。乙方应严格按照甲方相关规定和要求组织、开展递补和补

充聘用工作。如未能按时依约完成递补和补充聘用工作，应向甲方承担违约责任。超过 30 日或甲方要求的时限内仍未完成上述工作的，甲方有权选择解除合同，并赔偿甲方经济损失。

第八条 由甲方提出勤务辅警人员的招聘标准及用人规模，由乙方按照甲方所属用工单位具体需要组织开展勤务辅警具体招聘工作及资料审核、培训、劳动合同签署等法律手续。

第五章 培训上岗

第九条 招考合格者须统一参加岗前培训。岗前培训由甲方统一负责，由乙方根据甲方要求负责具体实施并建立培训档案。甲方决定使用的勤务辅警应以《拟聘用勤务辅警》（本派遣合同附件三）的形式书面通知乙方。

第十条 甲乙双方共同制定《勤务辅警手册》，由乙方负责印发。

第十一条 乙方负责勤务辅警的就业指导，内容包括：《劳动合同》的签署及履行、劳动者的权利义务、用工形式、人才人事服务等。

第十二条 乙方负责与甲方提供的《确定派遣勤务辅警通知单》中的人员签订《劳动合同》。《劳动合同》的有效期限自岗前培训之日起算，期限至少为两年。首次签约可以依法给予试用期。具体情况以甲方向乙方发出的书面通知为准。

第十三条 乙方负责要求勤务辅警签订由甲方提供的《保密责任书》及保密补充条款等相关材料，并作为《劳动合同》不可分割的组成部分。

第十四条 勤务辅警签订《劳动合同》之后，由乙方统一签发《入职通知书》（本派遣合同附件四）。勤务辅警凭《入职通知书》前往甲方报到上岗。

第六章 日常管理分工

第十五条 甲方负责勤务辅警使用和日常管理工作，甲方关于勤务辅警的日常管理制度应及时告知乙方。乙方配合甲方做好相关管理工作。

勤务辅警入职后，由甲方按工作需要统一配发工作制式服装。标准按照甲方另行制定的勤务辅警服装标准确定。如勤务辅警入职未满两年内离职的，由乙方按照离职人员已经配发的服装的款式及数量向新入职的勤务辅警配发，确保新入职的勤务辅警服装及时到位，符合着装要求。费用由乙方承担。

第十六条 甲方可根据工作需要，组织勤务辅警进行岗位技能培训和政治学习。甲方可根据工作需要和勤务辅警的履职情况调换岗位。

第十七条 乙方应当按照甲方要求，做好勤务辅警工资证明、劳动合同、社保公积金、考勤奖惩等材料的存档、保管、备查等工作。

第十八条 甲方负责对勤务辅警进行考核，并将考核结果提供给乙方。由乙方根据有关规定统一归入勤务辅警人事档案并负责为勤务辅警建立统一的业绩档案。

第十九条 甲方因与勤务辅警协商一致或根据勤务辅警履职情况变动勤务辅警岗位的，需及时书面通知乙方变动情况，由乙方办理相关手续，并按甲方薪酬规定重新核定勤务辅警薪酬。

第二十条 勤务辅警在甲方工作时间内患职业病、致残、负伤及发生其他受损事故的，由甲方通知乙方办理就近医院治疗，乙方负责处理相关治疗事宜。

依据国家相关法律法规和政策规定，勤务辅警被依法认定为工伤的，乙方负责处理工伤申报、伤残鉴定、工伤争议等相关工作。甲方负责准备与勤务辅警工伤有关的在职证明及工伤发生相关的材料。乙方应及时将办理过程和办理结果等情况告知甲方。

依据国家相关法律法规政策规定，勤务辅警工伤处理产生的费用属于工伤保险基金赔付范围内的，由乙方负责办理申报手续。如前款情况产生费用依法需由乙方支付的，乙方应按照国家法律规定执行。

第七章 终止使用的条件、程序和补偿

第二十一条 勤务辅警有下列情形之一的，甲方可以立即终止使用，并以书面通知的形式将该勤务辅警退回乙方：

（一）在试用期间，被证明不符合甲方用人条件的；

（二）甲方由于工作需要或勤务辅警履职情况，要求调整勤务辅警工作岗位，勤务辅警无正当理由而拒绝接受调整的；

（三）甲方由于勤务辅警不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的；

（四）严重违反劳动纪律、违反甲方规章制度或者违反保密责任规定的；

（五）严重失职、渎职，给甲方造成重大经济损失或影响的；

（六）勤务辅警同时与其他用人单位建立劳动关系，经甲方（或乙方）提出，勤务辅警拒不改正的；

（七）被依法追究刑事责任或者受到行政拘留处罚或因涉及赌博、毒品、卖淫嫖娼等受过其他治安管理处罚的；

（八）法律、法规规定及甲方管理制度规定的其它情形。

第二十二条 勤务辅警出现《劳动合同法》第四十条规定情形的，甲方有权退回勤务辅警时，应提前三十日以书面形式分别通知乙方和勤务辅警，乙方可再次安排派遣事宜或协商妥善解决。

勤务辅警派遣期限届满，乙方应提前三十日以书面形式沟通续约或继续派遣事宜。甲方如继续需要派遣服务的，依法按照政府采购程序进行招投标。如乙方继续中标，则双方另行签署派遣协议。如乙方未中标，双方及勤务辅警三方协商，继续留用人员由新的派遣公司接收并重新签署劳动合同，乙方配合办理相关转移手续。未留用人员，由乙方另行派遣或安置。

甲方依据法律法规及本协议约定退回辅警的，无须向乙方及辅警支付任何经济补偿金或赔偿金。由乙方另行安排派遣。已退回的辅警人员因乙方违反劳动合同法产生劳动争议纠纷的，相应的法律责任与赔偿责任由乙方自行承担。

甲方违反法律规定或本协议约定退工的，乙方应及时妥善处理，将退回人员再次派遣其他单位。确实无法再次派遣，需要支付经济补偿金的，乙方应首先与辅警进行谈判沟通，在不低于法定补偿金的情形下达成调解或和解协议的，双方另行协商具体方案。

第二十三条 符合本派遣合同相关条款，由甲方终止使用乙方派遣的勤务辅警，应提前通知乙方，并由甲方、乙方及被终止使用勤务辅警分别签收《勤务辅警劳务派遣解除/终止通知单》（本派遣合同附件五）。

乙方应在收到该通知单后按照规定的日期办理相关手续，逾期部分甲方不承担补偿责任。

第二十四条 有下列情况之一的，甲方不得终止使用勤务辅警，但勤务辅警具有本合同第二十一条约定的情况除外：

- （一）在甲方单位患职业病或因工负伤并被确认丧失或者部分丧失劳动能力的。
- （二）患病或者非因工负伤，在规定的医疗期内的；
- （三）女性勤务辅警在孕期、产期、哺乳期内的；
- （四）法律、法规规定的其它情形。

勤务辅警派遣期限内出现上述情形的，派遣期限自动顺延至上述情形消失为止。本条第一项丧失或部分丧失劳动能力的勤务辅警的派遣期限问题，参照国家有关工伤保险的规定执行。

第二十五条 因甲方工作的特殊性，确实无法继续使用本派遣合同第二十四条所述勤务辅警的，甲方可与乙方及勤务辅警协商一致，将勤务辅警退回至乙方。但勤务辅警已经履行的派遣期限内的经济补偿等根据国家及北京市相关政策规定需由乙方向劳动者支付的费用，在确实产生该笔费用后，乙方凭支付至该勤务辅警的有效凭证，甲方予以补偿乙方。

如勤务辅警出现第二十四条情形且有二十一条情况的，甲方有权立即退回乙方并无需支付本条第一款所述费用。

第二十六条 除本派遣合同约定的情形外，甲方与勤务辅警就终止使用事宜协商一致，勤务辅警向乙方提交书面离职申请后，甲方可以将勤务辅警退回乙方，并按照本派遣合同第二十七条约定程序办理。

第二十七条 除本派遣合同有特别约定的以外，凡下列情形之一的，甲方应同意终止使用勤务辅警：

- （一）勤务辅警在试用期内提前三天书面提出离职的；
- （二）勤务辅警提前三十天书面提出离职的（有脱密约定的，从其约定）。

双方应共同督促勤务辅警办理工作移交和退工手续。

勤务辅警应以书面形式向甲方和乙方递交离职申请，甲方应根据该勤务辅警所从事岗位以及与该人员签署培训或保密等协议的约定情况，确定该人员可以离岗的时间并应以《勤务辅警离职或终止使用通知单》的形式书面通知乙方，由甲方、乙方及离职勤务辅警分别签收《勤务辅警离职或终止使用通知单》。该通知单中至少应包括以下内容：离职或终止使用原因、离职或终止的生效日期、岗位工作交接是否完毕（包括证件、设备、服装等）、是否在脱密期、是否有其它未尽事宜、是否有经济补偿金及金额等。乙方应在接到甲方盖章、勤务辅警签字确认的通知单后方可为勤务辅警办理解除《劳动合同》手续。

如勤务辅警违反甲方保密管理制度及涉密勤务辅警的保密承诺，未履行规定程序而离开甲方岗位并给国家或甲方造成损失的，乙方应配合甲方对该勤务辅警处理，包括追究其刑事责任。

第二十八条 勤务辅警有下列情形之一的，甲方可以不按照本派遣合同第二十七条之约定终止使用勤务辅警：

- （一）勤务辅警给甲方造成经济损失未处理完毕的。
- （二）甲方与勤务辅警有脱密期特别约定的。

第二十九条 乙方派遣的勤务辅警在未办理终止派遣相关手续离开甲方的，甲方应通知乙方并停止支付该勤务辅警的一切劳务费用。若乙方在收到甲方通知后未停止支付相关费用的，由此

引起的损失应由乙方承担。如乙方在接到甲方通知前，已依照法定期限为该勤务辅警预缴纳或预付的相关费用，乙方应如实反馈至甲方，甲方应依法予以支付。

第三十条 甲方应督促勤务辅警严格执行请、销假制度。勤务辅警未依法或依照甲方规章制度履行离职程序擅自离岗的，甲方应在该情况发生的五个工作日内向乙方书面确认因该人员擅自离岗而予以退回的事实。

乙方可以根据甲方确认的相关情况以旷工或违反甲方规章制度为由向勤务辅警发出解除劳动合同的书面通知。勤务辅警办理完毕解除劳动合同、档案转出等全部手续后，乙方向该勤务辅警发放其在甲方岗位期间产生的最后一次工资。如勤务辅警的前述行为给甲方或乙方造成损失的，乙方可依照相关法规对该勤务辅警最后一次工资给予适度扣除并负责向该勤务辅警追偿损失。

第八章 费用及其结算

第三十一条 本合同约定由甲方支付或缴纳的工资、社保及公积金等费用，乙方应向甲方提供《付款通知》（本派遣合同附件六），甲方对相关费用核对无误后，及时支付至乙方，乙方在收到款项后应按规定及时支付或缴纳。

（一）勤务辅警人员经费标准为：104422元/年/人（本费用包含工资、社会保险费、住房公积金），其中，月工资为5368.30元，社会保险费（养老、失业、医疗、工伤和生育）2661.54元/月/人，住房公积金费672元/月/人，工资采取按月下发制。派遣人数为200名，但实际派遣人数不足200人时，按照实际人数计算勤务辅警人员经费。

（二）乙方勤务辅警有病假、事假、违纪或其他情况，甲方有权按照法律法规或者规章制度扣减相应劳务报酬；对于离职的勤务辅警，甲方应自离职之日起停止支付离职人员的全部合同工资、管理服务费、社会保险、公积金及其他相关费用，上述费用甲乙双方应在当月支付的劳务费中予以核算并执行。

（三）乙方管理服务费每人每月80元，双方根据实际人数按月进行结算，在甲方向乙方支付管理服务费前，乙方应提供人员清单与甲方进行核算，经核算无误后，甲方按照乙方实际派遣到甲方用工单位的人数在下一个个月结算上月的管理服务费用。如乙方违反本派遣合同第三条规定，甲方有权酌情扣减乙方管理服务费用。

第三十二条 每月12日前，乙方依据相关文件规定，将上月勤务辅警的固定工资、管理费、个人及单位缴交的社会保险金、住房公积金等情况反馈甲方，向甲方提供《付款通知》（本

派遣合同附件六)。甲方对相关费用核对无误后,在每月18日前,将上述费用支付至乙方,并由乙方支付给勤务辅警本人。乙方在每月10日前垫付勤务辅警上月社会保险金、25日前垫付当月住房公积金(如相关政策调整的,应按照新政策执行,乙方应及时通知甲方)。

第三十三条 乙方应严格按照双方确认的工资明细发放工资并依法缴纳社会保险、住房公积金等,不得以任何理由克扣、降低标准。如遇甲方因故未能按时支付相应款项,应及时书面告知乙方并确认发生费用明细,乙方应先行垫付,以避免延误乙方正常支付勤务辅警的各项费用。

第九章 违约责任和派遣合同解除

第三十四条 甲乙双方应当认真履行本派遣合同约定的各项职责,任何一方违反本派遣合同约定的,应承担由此给对方造成的经济损失,日违约金按派遣服务费1%标准计算,违约金总额不超过本合同管理服务费总额的90%。

第三十五条 乙方因有意隐瞒或工作疏漏,未及时、全面、准确通报甲方所属单位管理勤务辅警存在的隐患问题,导致甲方在诉讼调解、仲裁、纠纷处理等活动中被认定为有过错一方或承担法律责任的,由乙方承担相关责任并赔偿甲方全部损失。

任何一方因有意隐瞒或工作疏漏未及时告知对方有关情况,导致对方在诉讼、调解、仲裁活动中被认定为有过错一方或承担法律责任的,该方应承担相关责任并赔偿对方的损失。

第三十六条 经甲乙双方协商一致,可以变更或解除本派遣合同。

第三十七条 乙方有下列情况之一的,甲方可以采取与乙方解除本派遣合同、由乙方支付违约金、由乙方承担处理劳动纠纷或仲裁诉讼责任、由乙方赔偿经济损失等方式要求乙方承担违约责任:

(一)乙方未及时核实基本信息、劳动关系、档案管理、社保公积金等情况影响甲方招聘工作,延误招聘工作时间的,由乙方按照第三十四条标准向甲方支付违约金:乙方未及时转接或未规范管理基本信息、劳动关系、人事档案、社保公积金关系,导致劳动纠纷、仲裁诉讼的,由乙方承担纠纷处置、出庭应诉、经济赔偿等法律责任。

(二)乙方未及时发送“证明基本信息、确认解除劳动关系、确认转接社保公积金关系、参加岗前培训”,导致拟聘用人员未按时提交相关材料而未被聘用的,导致劳动纠纷、仲裁诉讼的,由乙方承担纠纷处置、出庭应诉、经济赔偿等法律责任。

(三)乙方负责保存的备案培训记录、管理制度公示签字确认记录、劳动合同等材料缺失,

导致劳动纠纷、仲裁诉讼的，由乙方承担纠纷处置、出庭应诉、经济赔偿等法律责任。

(四)乙方在甲方制定管理制度期间，未对管理制度存在的法律问题、用工风险问题提出意见建议，导致出现劳务纠纷、仲裁诉讼或其他争议问题，由乙方承担纠纷处置、出庭应诉、经济赔偿等法律责任。

(五)乙方未及时准确提供法律政策咨询服务，未全面、如实、及时报送工作总结和工作计划，未提供劳动用工现场培训服务，未出席甲方组织的管理工作会议，未按甲方要求提供驻场派遣服务，延误甲方工作进度时间的，乙方按照第三十四条标准向甲方支付违约金；导致出现劳务纠纷、仲裁诉讼或其他争议问题由乙方承担纠纷处置、出庭应诉、经济赔偿等法律责任。

(六)乙方处理勤务辅警伤病、生育、交通事故、违法犯罪等情况不合法、不规范，延误甲方工作进度时间的，乙方按照第三十四条标准向甲方支付违约金；导致出现劳务纠纷、仲裁诉讼或其他争议问题，由乙方承担纠纷处置、出庭应诉、经济赔偿等法律责任。

(七)乙方克扣、拖欠勤务辅警工资或未按本派遣合同规定提供工资证明，延误甲方工作进度时间的，乙方按照第三十四条标准向甲方支付违约金；导致出现劳务纠纷、仲裁诉讼或其他争议问题，由乙方承担纠纷处置、出庭应诉、经济赔偿等法律责任；情节严重，影响恶劣的，甲方可以与乙方解除本派遣合同，由乙方承担全部损失。

(八)乙方未及时足额缴纳、漏扣漏缴或缺扣缺缴勤务辅警社会保险金、住房公积金、个人所得税，未及时申报、申领、办理保险关系转移及理赔，延误甲方工作进度时间的，乙方按照第三十四条标准向甲方支付违约金；导致出现劳务纠纷、仲裁诉讼或其他争议问题，由乙方承担纠纷处置、出庭应诉、经济赔偿等法律责任；情节严重，影响恶劣的，甲方可以与乙方解除本派遣合同，由乙方承担全部损失。

(九)乙方未规范、及时办理勤务辅警离职手续，未规范转移社会保险及公积金关系，延误甲方工作进度时间的，乙方按照第三十四条标准向甲方支付违约金；导致经费超发或出现劳务纠纷、仲裁诉讼或其他争议问题的，由乙方承担纠纷处置、出庭应诉、经济赔偿等法律责任；情节严重，影响恶劣的，甲方可以与乙方解除本派遣合同，由乙方承担全部损失。

(十)乙方未按本派遣合同约定，依法规范履行其他派遣服务责任的，延误甲方工作进度时间的，按照第三十四条标准向甲方支付违约金；导致出现劳务纠纷、仲裁诉讼或其他争议问题，由乙方承担纠纷处置、出庭应诉、经济赔偿等法律责任；情节严重，影响恶劣的，甲方可以与乙方解除本派遣合同，由乙方承担全部损失。

乙方出现以上及其他违反本合同约定情况，情节较轻，由乙方立即采取有效措施，解决处

理相关问题;情节较重的,应按本合同约定由乙方支付违约金及相应的经济损失;情节严重、造成负面影响的,按照本合同约定予以处罚,并由乙方负责承担其他连带责任,并赔偿甲方因此造成的全部损失。

第三十八条 甲方有下列情况之一的,乙方可以提前三十天书面通知甲方解除本派遣合同:

(一)甲方无特殊情况而未能按照本派遣合同第三十二条的约定将经费支付给乙方超过一个支付周期的;

(二)甲方不履行本派遣合同或违反国家法律、法规和政策,严重损害乙方或勤务辅警合法权益的;

(三)经政府有关部门确认,甲方未能按国家规定提供劳动环境和劳动条件的,情节严重的。

第三十九条 如本派遣合同解除或终止是由于一方违约造成的,应当向勤务辅警支付的经济补偿、赔偿由违约方承担。

第十章 有效期及争议的解决

第四十条 甲、乙双方在本派遣合同履行过程中发生争议的,应通过友好协商予以解决;协商不成的,提交甲方所在地人民法院。

第四十一条 本派遣合同期限为一年。自甲、乙双方代表签字盖章之日起生效。任何一方需提前或到期终止本派遣合同的,应至少提前四十五个工作日书面通知另一方,双方应就妥善安排勤务辅警的后续事宜达成一致意见后办理本派遣合同终止手续。

本合同自双方法定代表人/负责人或授权代表签字并加盖公章之日起生效,本协议期限届满后自动终止。协议期满后,在不改变服务内容情况下,经双方协商同意,在政府采购法等相关规定准许范围内可进行续签。

第四十二条 组成本合同的文件包括:保密协议、招标文件、投标文件、中标通知书、在合同实施过程中双方共同签署的补充与修正文件及其他附件。本派遣合同条款如与招标文件采购需求不一致的或其他需要完善的,由甲乙双方协商修订文本内容。

第四十三条 本派遣合同条款如与国家法律、法规相抵触的,以国家法律、法规为准。未尽事宜由甲乙双方协商解决,或按国家、北京市法律、法规和有关政策执行。双方签订的补充协议与本派遣合同具有同等效力。

第四十四条 本派遣合同自甲、乙双方代表签字盖章之日起生效。本派遣合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份，具有同等法律效力。



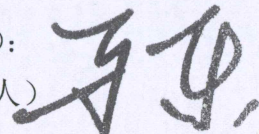
甲方（盖章）：

法定代表人（签字）：
（或委托代理人）

日期：2026年1月1日



乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：
（或委托代理人）

日期：2026年1月1日

附件：

- 附件一：保密协议书
- 附件二：服务承诺书
- 附件三：确定派遣勤务辅警通知单
- 附件四：入职通知书
- 附件五：勤务辅警离职或终止使用通知单
- 附件六：付款通知
- 附件七：中标通知书